




TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.								
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.								
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.								
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).								
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERIOR	APLICACIÓN ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD	04/02/2022	31/10/2022	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	LIC. BRENDA NERY LÓPEZ GÓMEZ	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.								
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	90%	ESTADO PROCESAL DE LOS JUICIOS LABORALES	ADECUADA DEFENSA EN JUICIO, APORTANDO PRUEBAS QUE DESVIRTUEN LAS RECLAMACIONES ECONOMICAS DEL ACTOR	04/02/2022	31/10/2022	ÁREA DE LO CONTENCIOSO	LIC. LUIS DAVID GIRÓN SANTOS	ACTAS DE COMITES
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que cumplan en tiempo y forma.	90%	CONCILIACION EN PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATO	REALIZANDO MINUTAS DE ACUERDOS, EN LA QUE SE PLASMAN LOS COMPROMISOS A CUMPLIR.	04/02/2022	31/10/2022	ÁREA DE LO CONTENCIOSO	LIC. LUIS DAVID GIRÓN SANTOS	ACTAS
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).								
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).								
	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.								
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.								
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.								

Autorizó  
  
 Dr. Enoc Guzmán Arriola  
 Director General y Presidente del COCOD

Revisó  
  
 Mtra. Lilliana Kristell Orozco Mascias  
 Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Control Interno

Elaboró  
  
 C.P. José Camino Estrada Balbuena  
 Jefe del Área de Recursos Humanos y Enlace del SCII

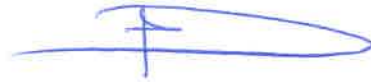
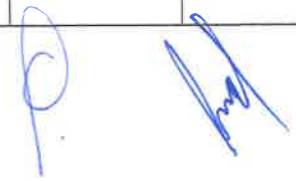


Proceso: Integración de los Informes de Cierre Presupuestal y Contable

Fecha de elaboración:

04-feb-22

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	X CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO DE ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE TÉRMINO ACCIÓN DE MEJORA	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	DESCRIBIR PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DE CADA ELEMENTO DE CONTROL	DESCRIBIR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO	DESCRIBIR LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE HAYA IMPLEMENTADO					ACTAS, OFICIOS O CUALQUIER OTRO MEDIO DE EVIDENCIA
	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).								
	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).								
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).								
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	ORGANIGRAMA, MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Actualización de Manuales	04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Iober Camilo Estrada Balbuena	Manual de Organización
	6	Las perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).								
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	ORGANIGRAMA, MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Actualización de Manuales	04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Iober Camilo Estrada Balbuena	Manual de Organización
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100%	INFORMES DE CIERRE MENSUAL CONTABLE		04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Financieros	L.A. Marco Antonio Calvo Jiménez	Informe de Cierre Mensual Contable
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.								
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.								
	11	Existe un procedimiento formal que establece la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR		04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Miguel Ángel Martínez Ramos	Programa de Trabajo
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.								
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Estado Presupuestario Di		04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Financieros	C.P. Luis Felipe Escobar de León	Sistema Informático
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	100%	Avance Financiero e Indicadores Institucionales		04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Financieros	C.P. Luis Felipe Escobar de León	Sistema Informático
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.								



TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.							
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.							
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	Actas Circunstanciadas	04/02/2022	31/10/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Mtra. Uliana Kristel Orozco Macías	Actas Circunstanciadas
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.							
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.							
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.							
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación; contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la Información (Institucional TIC's).							
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	ENTREGA DE INFORME MENSUAL	04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Financieros	L.A. Marco Antonio Calvo Jiménez	Informe de Cierre Mensual Contable
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de Informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.							
	27	Dentro del sistema de Información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	ENTREGA DE INFORME MENSUAL	04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Financieros	L.A. Marco Antonio Calvo Jiménez	Informe de Cierre Mensual Contable
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.							
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucionales).							
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucionales).							
	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.							
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.							
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.							

Autorizó  
  
 Dr. Epoc González Argüello  
 Director General y Presidente del COCODI


Revisó  
  
 Mtra. Uliana Kristel Orozco Macías  
 Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Control Interno

Elaboró  
  
 C.P. José Carlos Estrada Balbuena  
 Jefe del Área de Recursos Humanos y Eriaca del SCII

PROCESO: **PRIORIZAR PROYECTOS A EJECUTAR EN EL PROGRAMA GENERAL DE OBRAS**

Fecha de elaboración: 04-feb-22

DESCRIPCIÓN DE CÍRCULO DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO DE ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE TÉRMINO DE ACCIÓN DE MEJORA	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	DESCRIBIR PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DE CADA ELEMENTO DE CONTROL	DESCRIBIR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO	DESCRIBIR LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE HAYA IMPLEMENTADO					ACTAS, OFICIOS O CUALQUIER OTRO MEDIO DE EVIDENCIA
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).								
	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).								
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).								
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Manual de Procedimientos	Aplicación de Procesos de acuerdo al Manual de Procedimientos	04/02/2022	31/10/2022	Departamento de Planeación	Humberto Castillejos Molina	Manual de Procedimientos
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).								
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Procedimientos	Aplicación de Procesos de acuerdo al Manual de Procedimientos	04/02/2022	31/10/2022	Departamento de Planeación	Humberto Castillejos Molina	Manual de Procedimientos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.								
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.								
	10	Las actividades de Control interno abordan y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.								
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Manual de Procedimientos	Aplicación de Procesos de acuerdo al Manual de Procedimientos	04/02/2022	31/10/2022	Departamento de Planeación	Humberto Castillejos Molina	Manual de Procedimientos
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.								
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Manual de Procedimientos	Aplicación de Procesos de acuerdo al Manual de Procedimientos	04/02/2022	31/10/2022	Departamento de Planeación	Humberto Castillejos Molina	Manual de Procedimientos
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100%	Reporte PGO SHIFED	Actualización del SHIFED	04/02/2022	31/10/2022	Departamento de Planeación	Humberto Castillejos Molina	SISTEMA INFORMATICO
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.								




TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.									
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Manual de Procedimientos	Aplicación de Procesos de acuerdo al Manual de Procedimientos	04/02/2022	31/10/2022	Departamento de Planeación	Humberto Castullejos Melina	Manual de Procedimientos	
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.									
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.									
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.									
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.									
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobierno, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).									
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.									
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	100%	Matriz de Indicadores de Resultados	Actualización en la integración de la MIR	04/02/2022	31/10/2022	Departamento de Programación y Presupuesto	Lenis Alejandro Vazquez Toledo	SISTEMA INFORMATICO	
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	Estado Presupuestal EP-01 Cierre Junio		04/02/2022	31/10/2022	Departamento de Programación y Presupuesto	Lenis Alejandro Vazquez Toledo	SISTEMA INFORMATICO	
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.									
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).									
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (institucional).									
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.									
	32	Los resultados de las auditorías de instancia fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.									
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.									

Autorizó  
Dr. Enoc Gordillo Argüelles  
Director General y Presidente del COLODI

Revisó  
Mira Lilliana Kristell Orozco Macías  
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Control Interno

Elaboró  
C.P. Ilma Carolina Estrada Balbuena  
Jefe del Área de Recursos Humanos y Enlace del SCII



Proceso: Adjudicación de Bienes y/o Servicios

Fecha de elaboración:

04-feb-22

		DESCRIBIR PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DE CADA ELEMENTO DE CONTROL	DESCRIBIR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO	DESCRIBIR LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE HAYA IMPLEMENTADO	FECHA DE INICIO DE ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE TÉRMINO ACCIÓN DE MEJORA	ÁREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	ACTAS, OFICIOS O CUALQUIER OTRO MEDIO DE EVIDENCIA	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, vision y misión Institucionales (Institucional).								
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).								
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).								
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).								
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad; delega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Acta de instalación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento, Bienes y Servicios		04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Miguel Ángel Martínez Ramos	Acta de instalación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento, Bienes y Servicios
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y vinculados a los procesos (Institucional).								
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	ORGANIGRAMA, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Actualización de Manuales	04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Iber Camilo Estrada Balbuena	Manual de Organización
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100%	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Actualización de Manuales	04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Iber Camilo Estrada Balbuena	Manual de Organización
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.								
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.								
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR		04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Miguel Ángel Martínez Ramos	Programa de Trabajo
	12	Se instrumenta en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.								
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Requisiciones de Compra ante la Oficina Mayor del Estado		04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Miguel Ángel Martínez Ramos	Oficios
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.								
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.								
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efectos de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.								






	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.												
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.												
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.												
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.												
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.												
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).												
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.												
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.												
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.												
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Actas de Acuerdo de Adjudicación de Bienes y/o Servicios	04/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Miguel Ángel Martínez Ramos	Actas de Acuerdo de Adjudicación de Bienes y/o Servicios					
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).												
30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).													
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.												
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.												
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una Instancia Independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.												

Autorizó  
  
 Dr. Isaac Gordillo Anselillo  
 Director General y Presidente del COCODI

Revisó  
  
 Mtra. Liliana Kristell Orozco Macías  
 Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Control Interno

Elaboró  
  
 C.P. Ibañeta  
 Jefe del Área de Recursos Humanos y Enlace del SCII





DEPENDENCIA DE REGÍSTROS DE ADHERENCIA A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO DE ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE TÉRMINO ACCIÓN DE MEJORA	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
						AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE			
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (institucional).	DESCRIBIR PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DE CADA ELEMENTO DE CONTROL	DESCRIBIR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO	DESCRIBIR LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE HAYA IMPLEMENTADO					ACTAS, OFICIOS O CUALQUIER OTRO MEDIO DE EVIDENCIA
	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (institucional).								
	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (institucional).								
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (institucional).								
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se delega funciones, define facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS	REVISAR LOS EXPEDIENTES DE MANERA PUNTUAL	04/02/2022	31/10/2022	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDAD DE OBRA	OFICIOS Y CATALOGOS
	6	Las perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).								
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	REVISAR LOS EXPEDIENTES DE MANERA PUNTUAL	01/02/2022	31/10/2022	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDAD DE OBRA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100%	INFORMES	ELABORAR PROPUESTAS DE PROYECTOS EFICIENTES	04/02/2022	31/10/2022	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDAD DE OBRA	INFORMES
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.								
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.								
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	NORMAS MEXICANAS APLICABLES	ACTUALIZACIONES A LAS NORMAS APLICABLES	04/02/2022	31/10/2022	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDAD DE OBRA	OFICIOS
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TICs.								
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.								
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	100%	LISTADO DIGITAL	REVISAR DE MANERA PUNTUAL LOS PROYECTOS	04/02/2022	31/10/2022	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDAD DE OBRA	OFICIOS
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	ELABORACIÓN ADECUADA DE LOS PROCESOS	REVISIÓN ADECUADA DE LOS PROCESOS	04/02/2022	31/10/2022	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDAD DE OBRA	OFICIOS
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.								






TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.								
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.								
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	COMITES	SEGUIR LOS PROCESOS SEGÚN LOS ACUERDOS DEL COMITÉ	04/02/2022	31/10/2022	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDAD DE OBRA	OFICIOS
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.								
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.								
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).								
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	MEMORÁNDUMS Y OFICIOS	SEGUIMIENTO	04/02/2022	31/10/2022	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDAD DE OBRA	SISTEMA INFORMÁTICO
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.								
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.								
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.								
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucionales).								
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucionales).								
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.								
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	100	MUESTRA DE AUDITORÍA	ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DEL SISTEMA	04/02/2022	31/10/2022	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDAD DE OBRA	INFORMES DE AUDITORÍA
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.								

Autorizó

Dr. Enoc Gordillo Argüello

Director General y Presidente del COCOT

Revisó

Mtra. Liliana Kristell Orozco Macías

Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Control Interno

Elaboró

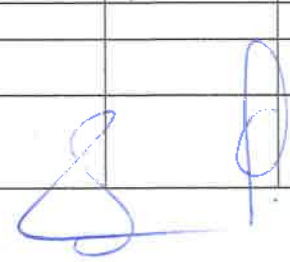
C.P. Iker Camino Estrada Balbuena

Jefe del Área de Recursos Humanos y Enlace del SCI

PROCESO: Adjudicación de contratos de obra pública, mediante la modalidad licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres y adjudicación directa de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Fecha de elaboración: 04-feb-22

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).								
	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).								
	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).								
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).								
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, separa y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Aplicación de Procesos de acuerdo al Manual de Procedimientos	Actualización del del Reglamento Interior	04/02/2022	31/10/2022	Dirección de Ingeniería de Costos	Ing. Cesar Jonathan Salazar Ozuna	Manual de Procedimientos
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).								
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Aplicación de Procesos de acuerdo al Manual de Procedimientos	Actualización del del Reglamento Interior	04/02/2022	31/10/2022	Dirección de Ingeniería de Costos	Ing. Cesar Jonathan Salazar Ozuna	Manual de Procedimientos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.								
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.								
	10	Las actividades de Control Interno abordan y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	100%	Acta de Comité y Acta de Adjudicación	Actualización del Reglamento Interno del Comité	04/02/2022	31/10/2022	Departamento de Licitaciones y Concursos	Ing. Luis Armando Guillen Cordova	Acta de Comité y Acta de Adjudicación
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.								
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.								
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Ley de Obra Pública del Estado, Ley de Obra Pública Federal.		04/02/2022	31/10/2022	Departamento de Costos y Presupuestos de Obra, Departamento de Licitaciones y Concursos, Departamento de Contratos y Estimaciones	Ing. Raul Antonio Hernandez Gomez, Ing. Luis Armando Guillen Cordova, Arq. Glaritza Carmelita Corzo	Ley de Obra Pública del Estado, Ley de Obra Pública Federal.
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	100%	Seguimiento de contratador	Implementar Instrumento para mejorar y medir avances	04/02/2022	31/10/2022	Departamento de Contratos y Estimaciones	Arq. Glaritza Carmelita Corzo	Programa de Trabajo
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.								
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.								




TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e Instrumentos de control.								
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.								
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.								
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.								
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).								
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.								
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.								
	27	Dentro del sistema de Información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.								
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.								
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).								
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).								
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.								
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	100%	Cedulas de Observaciones	Prevenir las Observaciones antes del procedimiento	04/02/2022	31/10/2022	Dirección de Ingeniería de Costos	Ing. Cesar Jonathan Salazar Ozuna	Informes de Auditoría
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Tribunal y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.								

Autorizó

Dr. Eric Garduño Anguelli  
Director General y Presidente del COODI

Revisó

Mra. Lilitiana Kristell Orozco Macías  
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Control

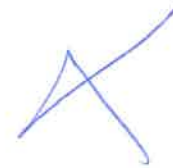
Elaboró

C.P. Iber Canales Rosalva Balbuena  
Jefa del Área de Recursos Humanos y Enlace del SCI



TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.								
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.								
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.								
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.								
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.								
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.								
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	COMITÉ DE OBRA PÚBLICA	APLICACIÓN DE ACUERDOS	04/02/2022	31/10/2022	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS	ING. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ REYES	ACTAS DE COMITÉ
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.								
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.									
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).									
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar Información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.								
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de Informes, respecto del logro del Plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	REPORTES DE OBRA	ACTUALIZACIONES/ MODIFICACIONES	04/02/2022	31/10/2022	JEFATURAS DE ZONA	ING. ROEMBERG MACÍAS TOALÁ, ING. VÍCTOR MANUEL NIÑO MARTÍNEZ, ARQ. FRANCISCO ENRIQUE GAMBICA ACERO, ARQ. RAFAEL DE JESÚS LÓPEZ VENTOZA	REPORTES DE OBRA
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.								
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	COMITÉ DE OBRA PÚBLICA		04/02/2022	31/10/2022	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS	ING. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ REYES	ACTAS DE COMITÉ
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).								
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).								

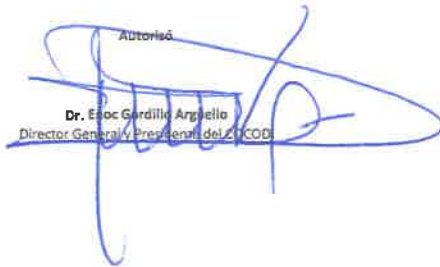







QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.							
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.							
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.							

Autorizó



Dr. Eric Gardillo Arguilla  
Director General y Presidente del CODI

Revisó



Mtra. Miliana Kristell Orozco Macías  
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Control Interno

Elaboró



C.P. Iván Estrella Estrada Balbuena  
Jefe del Área de Recursos Humanos y Enlace del SCII